

ответственных конструкций; акты об индивидуальных испытаниях смонтированного оборудования; журналы производства работ и авторского надзора проектных организаций и прочее).

5.13.10. После завершения работ Подрядчик обязан обеспечить уборку с места выполнения работ строительного мусора, отходов, инструментов, приспособлений, монтажных вагончиков и т.д.

5.14. Процесс по реагированию на аварийные ситуации, несчастные случаи, профессиональные заболевания, микроповреждения (микротравмы)

5.14.1. В соответствии со ст. 227 ТК, расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в трудовой деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах

5.14.2. Реагирование на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на достижение следующей основной цели СУ ОТ - проведения профилактических мероприятий по отработке действий работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

5.14.3. Процесс реагирования на указанные в 5.14.2 события включает в себя следующие подпроцессы:

- реагирование на несчастные случаи;
- расследование несчастных случаев.

5.14.4. Исходными данными для реализации подпроцесса реагирования на несчастные случаи является перечень возможных аварийных ситуаций в организации, а подпроцесса расследования несчастных случаев - вся информация, имеющая отношение к данному событию.

5.14.5. С целью своевременного определения причин возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), МКОУ «Сетовенская СОШ» обеспечивает проведение расследования несчастных случаев

и профессиональных заболеваний, микроповреждений (микротравм), а также оформление отчетных документов.

5.14.6. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости при разработке инструкций по охране труда в обязательном порядке указываются потенциально возможные аварийные ситуации и порядок действий в случае их возникновения.

5.14.7. При установлении порядка действий при возникновении аварии разработчиками инструкций учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

- возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

- не возобновление работы в условиях аварии;

- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), выполнении противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

- подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным аварийным ситуациям.

5.14.8. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, микроповреждений, руководитель МКОУ «Сетовенская СОШ» приказом устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, микроповреждений (микротравм), а также оформления отчетных документов.

5.14.9. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

5.14.10. Согласно статьи 226 ТК РФ, МКОУ «Сетовенская СОШ» должно вести учет травм работников МКОУ «Сетовенская СОШ». Для этого в МКОУ «Сетовенская СОШ» разрабатывается Положение о порядке учета микротравм. Организуется рассмотрение обстоятельств и выявление причин, приводящих к микротравмам (с оформлением справки), а также фиксация результатов такого рассмотрения в журнале учета микроповреждений (микротравм) работников. До всех работников доводится информация что делать, если работники получили микротравму. Приказом установить место и сроки хранения Справки и Журнала. Рекомендованный срок хранения - не менее одного года.

5.15. Процесс по управлению документами СУОТ

5.15.1. С целью организации управления документами СУОТ МКОУ «Сетовенская СОШ» устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля.

5.15.2. В соответствии со ст. 8 ТК, в МКОУ «Сетовенская СОШ» принимаются локальные нормативные акты по охране труда, в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

5.15.3. Согласно ст. 212 ТК, руководитель МКОУ «Сетовенская СОШ» обязан обеспечить:

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

5.15.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не подлежат применению.

5.15.5. Локальными нормативными актами по охране труда являются:

- Положения;
- Правила;
- Программы по охране труда;
- Инструкции по охране труда;

- Приказы по охране труда;
- Решения;
- Планы по охране труда;
- Методические рекомендации.

5.15.6. Разработка локальных нормативных актов по охране труда осуществляется в соответствии с приказом руководителя МКОУ «Сетовенская СОШ».

5.15.7. Данными приказами определяются цели, виды, сроки, исполнители и руководители разработки локальных нормативных актов.

5.15.8. В МКОУ «Сетовенская СОШ» разрабатываются и утверждаются в установленном порядке инструкции по охране труда по профессиям и видам работ.

5.15.9. Инструкции по охране труда разрабатываются работодателем в целях обеспечения безопасности труда и сохранения жизни и здоровья работников при выполнении ими своих трудовых обязанностей. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности или профессии, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы.

5.15.10. Разработка инструкций по охране труда осуществляется на основе установленных государственных нормативных требований охраны труда, а также на основе;

а) анализа трудовой функции работников по профессии, должности, виду и составу выполняемой работы, для которых разрабатывается инструкция по охране труда;

б) результатов специальной оценки условий труда на конкретных рабочих местах для соответствующей должности, профессии, в том числе определения вредных производственных факторов, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии;

в) анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;

г) определения профессиональных рисков и опасностей, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии;

д) анализа результатов расследования несчастных случаев, а также типичных причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний для соответствующих должностей, профессий, видов работ;

е) определения безопасных методов и приемов выполнения трудовых функций и работ. Инструкции по охране труда вводятся в действие приказом руководителя МКОУ «Сетовенская СОШ» и являются обязательными для соблюдения работниками соответствующих профессий, должностей или при выполнении соответствующих видов работ.

5.15.11. Инструкции по охране труда, действующие в МКОУ «Сетовенская СОШ» разрабатываются в соответствии с общим Перечнем инструкций по охране труда, действующим в МКОУ «Сетовенская СОШ» и утверждается руководителем МКОУ «Сетовенская СОШ».

5.15.12. Инструкция считается действующей со дня издания приказа о вводе ее в действие либо с даты, указанной в приказе, если иное не предусмотрено приказом МКОУ «Сетовенская СОШ».

5.15.13. Учет инструкций по охране труда в МКОУ «Сетовенская СОШ» ведется в журнале учета инструкций по охране труда для работников.

5.15.14. Документация СУОТ МКОУ «Сетовенская СОШ» включает:

- цели и задачи организации в области охраны труда.
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение СУОТ;
- приказы о назначении лиц, ответственных за создание безопасных условий и охрану труда и иные;
- материалы по проведению специальной оценки условий труда;
- журналы учета инструкций по охране труда;
- программы вводного инструктажа по охране труда;
- действующие в организации программы обучения по охране труда (программы инструктажей);
- планы мероприятий по охране труда.
- положения, процедуры, методики, планы производства работ, инструкции по охране труда и другие внутренние документы, используемые в рамках СУОТ.
- организационно-распорядительные документы организации, касающиеся разработки, внедрения и функционирования СУОТ (приказы по внедрению СУОТ, результатам анализа СУОТ со стороны руководства, проведению внутренних аудитов и т.п.).
- журналы регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- списки работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также видов работ;
- поименные списки работников, подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра, разработанных на основании списков работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам с указанием вредных и (или) опасных

производственных факторов, а также видов работ;

- перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения I квалификационной группы по электробезопасности;
- перечни бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам;
- личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты;
- перечни рабочих мест работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- перечень государственных нормативных требований охраны труда, действующих в организации.
- другие документы по охране труда.

5.15.15. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учётные документы СУОТ (записи), включая:

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учёта и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников,
- результаты контроля функционирования СУОТ;
- копии документов МКОУ «Сетовенская СОШ» учитывает и располагает в местах, доступных для ознакомления с ними работников МКОУ «Сетовенская СОШ». Отменённые документы изымаются из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Контроль и оценка результативности функционирования СУОТ

6.1.1. Сцелью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур МКОУ «Сетовенская СОШ» приказом устанавливает (определяет)

порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

6.1.2. Руководитель МКОУ «Сетовенская СОШ» приказом определяет основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, к которым можно отнести: -контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;

- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров;

- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению;

- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

6.1.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления руководитель МКОУ «Сетовенская СОШ» предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

6.1.4. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в МКОУ «Сетовенская СОШ» в форме акта проверки.

7. УЛУЧШЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

7.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ МКОУ «Сетовенская СОШ» ежегодно приказом устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и

мониторинга реализации процедур, а также устанавливает обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

7.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ руководитель МКОУ «Сетовенская СОШ» проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей МКОУ «Сетовенская СОШ», отраженных в Политике по охране труда;
- эффективность действий, намеченных МКОУ «Сетовенская СОШ» на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей в области охраны труда, перераспределение ресурсов МКОУ «Сетовенская СОШ»;
- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

Положение разработал:

Специалист по охране труда
МКОУ «Сетовенская СОШ»

Середкина Ю.И.

« 31 » _____ 2023 г